

П Р И К А З

«30» августа 2024 г.

№ 260/1-од

**Об организации
деятельности ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с нормативными и распорядительными актами РФ, Самарской области, уставными документами ОО:

-ФЗ-№ 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

-ФЗ № 52-ФЗ от 30.03.1999 г «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

-Постановлением Главного санитарного врача по Самарской области от 28.07.2022 № 20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в эпидемическом сезоне»;

-СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее-СанПиН);

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 18.05.2020, МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 (далее-методические рекомендации);

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 30.12.2019;

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей страдающих сахарным диабетом, и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»;

-постановлением Главного государственного санитарного врача по Самарской области № 265 от 06.07.2020 «О проведении дезинфекции»;

-действующими законодательными актами по пожарной, антитеррористической и ЧС-безопасности;

- действующими на территории РФ ФГОС НОО, ООО, СОО;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Годовой календарный график ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук на 2024-25 учебный год.

2. Утвердить «Порядок организации образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук в условиях распространения COVID-19 на период с 02.09.2024- 26.05.2025 год» (далее-Порядок).
3. Организовать с 02.09.25г. образовательную деятельность ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук в соответствии с действующими нормами пожарной, антитеррористической, электробезопасности, СанПиН, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
4. Утвердить Расписание занятий учебной и внеурочной деятельности на 1 четверть 2024-25 учебного года.
5. Утвердить Учебные планы обучения обучающихся на уровне начального, основного, среднего общего образования (УП обучающихся 1-4 классов, УП обучающихся 5-9 классов, УП обучающихся 10-11 классов).
6. Утвердить Основную образовательную программу ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук НОО, Основную образовательную программу ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук ООО, изменения в Основную образовательную программу ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук СОО.
7. Утвердить рабочие программы по предметам учебного плана, адаптированные программы по обучению обучающихся с ОВЗ.
8. Косаревой Н.А., ответственной за размещение информации на официальном сайте ОО, классным руководителям 1-11 классов, Казариной З.В., секретарю школы, обеспечить следующие мероприятия:
 - информирование обучающихся и родителей (их законных представителей) о режиме работы ОО, Порядке организации деятельности в 2024-25 учебном году в условиях распространения COVID-19;
 - размещение Уведомления родителей о Порядке организации деятельности ОО в 2022-23 учебном году с учётом мер по предупреждению распространения коронавирусной, инфекций иной этиологии, на официальном сайте ОО, в чатах классов (в мессенджерах: VK, Viber), на информационных стендах.
5. Педагогам-предметникам, классным руководителям 1-11 классов, учебно-вспомогательному персоналу обеспечить образовательно-воспитательную деятельность и её сопровождение строго в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора, МОиНСО, утверждённым Порядком, соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической и пожарной безопасности.
6. Алтуниной Е.А., замдиректора по АХЧ, председателю бракеражной комиссии школы, обеспечить мероприятия по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований в ОО:
 - наличие достаточного запаса средств для дезинфекции помещений, гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков (на каждом входе в школу, в помещениях для приёма пищи, санузлах и туалетных комнатах, а также контроль постоянного наличия в санузлах для детей и сотрудников мыла);
 - ежедневный контроль за соблюдением периодичности еженедельных генеральных уборок всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, обработкой всех контактных поверхностей,
 - ежедневный контроль соблюдения режимов дезинфекции, обеззараживания воздуха, проветривания учебных кабинетов, мест общего пользования (санузлов), общественных помещений, контактных поверхностей в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора, Инструкциями со стороны педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала (ответственные: уборщики служебных помещений, в т.ч.,педрботники (проветривание));

-контроль за качеством поставляемых в ОО продуктов питания, готовой продукции, организацией питания и работы пищеблока.

7. Организовать с 02.09.24 года в соответствии со сформированным сбалансированным и согласованным с ОРПН меню, Графиком приёма пищи учащихся:

- бесплатное горячее питание обучающихся 1- 4 классов начальной школы;
- бесплатное горячее питание обучающихся с ОВЗ (в соответствии с действующими Методическими рекомендациями);
- бесплатное горячее питание обучающихся из многодетных семей;
- питание обучающихся 5-11 классов;
- родительский контроль за качеством питания в ОО (Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020/ответственные: Смирнова Е. Ю., замдиректора по ВР, кл. руководители);

8. Администрации ОО, классным руководителям 1-11 классов, учебно-вспомогательному и техническому персоналу:

- обеспечить строгое соблюдение санитарных норм и правил (применение индивидуальных санитарных средств, мер антитеррористической, пожарной, ЧС-безопасности) и порядок действий в случае возникновения ЧС согласно Моделям (алгоритмам), разработанным в ОО;

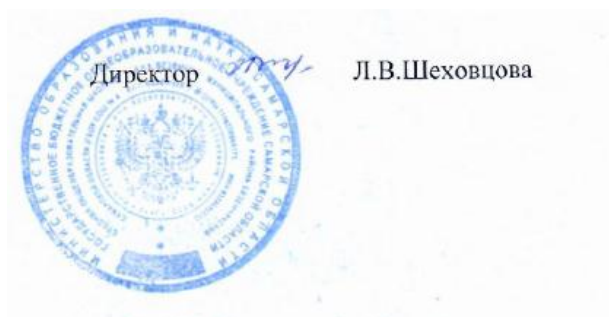
-организовать среди обучающихся и родителей просветительско-информационную работу о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции, профилактики заболеваемости гриппом, ОРВИ, в том числе, сезонной вакцинации.

-принять участие в сезонной прививочной кампании-2024, ревакцинации от covid-19.

9. Всем сотрудникам ОО обеспечить следующие мероприятия в рамках проведения Дня Знаний 02.09.24 г.:

- проведение утреннего входного фильтра (термометрия, обработка рук учащихся; сотрудников);
- строгое соблюдение мер антитеррористической безопасности во время проведения торжественной линейки, посвящённой Дню Знаний с 10.00-11.00, контроль за организацией обучающихся в указанный период;
- участие в открытии центров технической и естественно-научной подготовки учащихся на базе ОО: «Точка Роста», «БАС», и проведении мастер-классов;
- классным руководителям 1-11 классов обеспечить проведение уроков: «Россия-страна возможностей»/ «Россия в мире», классный час, посвященный вопросам безопасности обучающихся.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



**План мероприятий по организованному началу учебного года
на 2024-25 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Предоставление доступного начального общего образования			
1.1.	Обеспечение полного охвата различными формами начального общего образования детей, проживающих в микрорайоне, подлежащих обязательному обучению в школе:	Май-1 сентября	Директор, замдиректора по УВР, ВР, педагоги
1.2	Формирование базы данных: - на детей, не получающих начальное общее образование; - на неблагополучные семьи; - на детей, записавшихся в школу в 1 класс; - на детей, проживающих в микрорайоне школы;	До 01.09.24	замдиректора по ВР
1.3.	Формирование банка данных по обучающимся с ОВЗ (индивидуально на дому/интегрировано в классе): - сбор пакета документов, определяющих статус ОВЗ и программу обучения) подтверждающих индивидуальное обучение; - составление индивидуальных учебных планов; - собеседование с педагогами индивидуального обучения; - формирование адаптированных рабочих программ по предметам; - издание приказа об индивидуальном обучении.	До 10.09.24	ответственный за сопровождение обучающихся с ОВЗ, замдиректора по УВР
1.4	Комплектование 1-ых классов;	До 05.09	замдиректора по УВР
1.5	Анализ движения учащихся за 2023-2024 учебный год и летний период 2024 года.	до 10.09.24	замдиректора по УВР, ответственный за работу в АСУ РСО
1.6.	Проведение акции «Помоги собраться в школу»	Август-сентябрь	замдиректора по ВР, классные руководители 1-11 кл.
1.7.	Организация индивидуальной профилактической работы (индивидуальные планы на каждого) с обучающимися «группы риска»	До 10.09.2024	замдиректора по ВР классные руководители
1.8.	Подготовка электронной площадки для размещения методических материалов педагогов школы.	До 10.09.24	Директор, ответственный за сайт ОО
1.9.	Корректировка учебных планов НОО, ООО, СОО	до 25.08.24	Замы по УВР

2. Работа с педагогическими кадрами.			
2.1.	Проведение Педагогического совета, заседаний ШМО «2024-25 учебный год. Приоритетные проекты и задачи».	28.08.24	Директор, замдиректора по УВР
2.3.	Подбор, прием и расстановка педагогических кадров	До 30.08.24	Директор
2.4.	Планирование и организация работы с молодыми специалистами.	В течение года	Директор, Замдиректора по УВР
2.5.	Собеседование с молодыми специалистами по составлению Рабочих программ по предметам.	август 2024	Замдиректора по УВР
2.6.	Проведение заседаний ШМО по организации ВПР, РКР, диагностических работ/ функциональной грамотности обучающихся	До 10.09.24	Замдиректора по УВР
2.7.	Собеседование по КТП реализации учебных программ.	До 30.08.24	Замдиректора по УВР
2.8	Индивидуальное собеседование с заведующей библиотекой по обеспечению учащихся учебниками.	До 15.08.24	Директор
3. Создание условий для соблюдения требований лицензионных нормативов.			
3.1	Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности участников образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей.	До 20.08.24	Директор
3.2	Проведение контрольных измерений изоляции сопротивления, освещения	Июль-август	Заместитель директора по АХЧ
3.3	Проведение промывки и опрессовки отопительной системы	Июль	Заместитель директора по АХЧ
3.4	Проведение текущего и косметического ремонта (согласно плану)	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
3.5	Подготовка школы к приемке к новому учебному году.	До 09.08.24	Директор, заместитель директора по АХЧ
3.6	Подготовка паспортов кабинетов, спортивного зала.	август	Специалист по ОТ
3.7	Ремонт и испытание имеющегося оборудования	До 15.08.24	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
3.8	Проведение медицинского осмотра учащихся 4-ых классов	Сентябрь	Медицинский работник(по согласованию)
3.9	Формирование списков учащихся по медицинским показаниям, которым необходимы занятия по физической культуре в специальной медицинской группе.	До 10.09.24	секретарь школы, замдиректора по УВР
3.10	Составление расписания, согласно санитарным нормам	До 02.09.24	Диспетчер

4. Финансово-экономическая деятельность школы.			
4.1.	Подготовка тарификационного списка педагогического коллектива, штатного расписания.	До 10.09.24	Директор
4.2.	Обеспечить целевое использование субвенций на реализацию ФГОС и пополнения МТБ школы	в течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
4.3.	Привлечение внебюджетных средств для укрепления МТБ школы.	в течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
5. Работа с родителями учащихся.			
5.1.	Проведение общешкольного родительского собрания (для родителей учащихся 1-ых классов)	До 15.09.24 сентября	Директор
5.2.	Общешкольные родительские собрания/собрания по параллелям	октябрь	Директор, замы директора по УВР
6. Работа с учащимися			
6.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября	Замдиректора по ВР
6.2.	Проведение уроков: «Россия страна возможностей», « Самарская область .Моя малая Родина», Классный час по вопросам безопасности учащихся.	сентября	Замдиректора по ВР
6.3.	Обеспечение малообеспеченных учащихся учебниками, учебной литературой, формой.	Август, сентябрь	библиотекарь
6.4.	Составление социального паспорта учащихся школы	Август, сентябрь	Замдиректора по ВР
6.5.	Обследование развития учащихся 1-ых классов (составление речевых карт, обследование психологом, дефектологом, учителем, подготовка материалов на городскую ПМПК).	Сентябрь	Педагог-психолог, куратор по сопровождению детей с ОВЗ

Д